

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر
(شركة مساهمة مصرية)
على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦

السادة / مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية)

المقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية) ("البنك") عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢، والذي تم إعداده وفقاً لإرشادات إعداد تقرير حوكمة الشركات ("إرشادات الإعداد") المشار إليها في خطاب البورصة المصرية إلى مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، بما يتفق مع قواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) لعام ٢٠١٦ (يشار إليهما مجتمعين بـ "قواعد حوكمة الشركات").

أعد هذا التقرير متضمناً الأستنتاج فقط لتمكين البنك من الالتزام بمتطلبات قواعد حوكمة الشركات وليس لغرض آخر.

مسئولية الإدارة والمسئولين عن الحوكمة

إن مجلس إدارة البنك هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات. كما أنه مسؤول عن التأكد من التزام البنك بقواعد حوكمة الشركات. وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها وكيفية مواجهتها.

تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتنفيذ والحفاظ على رقابة داخلية والتي إذا عملت بكفاءة فإنها سوف تضمن سلامة وفعالية الاعمال بما في ذلك الالتزام باللوائح والقوانين المطبقة.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق للالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، وفقاً لقواعد حوكمة الشركات، وذلك أستناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءات للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة على الالتزام بقواعد الحوكمة لم يتم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية)

على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٢)

إن الإجراءات التي يتم أدائها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول. هذا ولم نقم بأداء إجراءات إضافية كان من الواجب القيام بها إذا كنا قد قمنا بمهام تأكد معقول. بالتالي، فإننا لا نبدي استنتاج تأكد معقول عما إذا كان تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مأخوذاً ككل تم إعداده، في كافة جوانبه الجوهرية، طبقاً لقواعد حوكمة الشركات.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا المهني وتشمل إستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة "عندما يكون ذلك مطلوباً" والمطابقة مع سجلات البنك. وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه، قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية تحديد متطلبات قواعد حوكمة الشركات والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بإرشادات الإعداد المشار إليها.
- مطابقة محتويات تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات.
- مطابقة المحتويات المعروضة بتقرير مجلس الإدارة على الالتزام بحوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى البنك.
- تنفيذ إجراءات فحص تفصيلي محدود بأسلوب العينات، عندما كان ذلك ضرورياً، للتأكد من الأدلة التي حصلت عليها الإدارة لإعداد تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من المعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠)، فقد انحصرت إجراءاتنا في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانته والإدارة التنفيذية والمخالفات والأحكام. كما لم تمتد إجراءاتنا لأغراض هذا التقرير إلى تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية ونظام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية)

على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٣)

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت لاستيفاء متطلبات الحوكمة والمتطلبات القانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفسيرهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم لما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة، وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معيار محدد يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة على الالتزام بالحوكمة والأسلوب المستخدم لتحديد مثل تلك البيانات.

نظرا لطبيعة القيود المتأصلة في عمليات الرقابة الداخلية على الالتزام باللوائح والقوانين والتي تتضمن التواطؤ أو تحايل الإدارة على تلك الرقابة، فإنه يمكن أن تحدث تحريفات جوهرية نتيجة للغش أو الخطأ ولا يمكن اكتشافها.

الاستنتاج

في ضوء إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها والموضحة بهذا التقرير، والأدلة التي تم الحصول عليها، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية) المرفق على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ لم يتم إعداده، في جميع جوانبه الهامة، وفقا لقواعد حوكمة الشركات.

أمور أخرى

نلفت الانتباه أيضا إلى أن هذا التقرير متعلق بالبنك بشكل منفصل وليس لمجموعة بنك البركة مصر "شركة مساهمة مصرية" ككل. إن استنتاجنا غير متحفظ بهذا الشأن.

تقرير تأكد مستقل على تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر
(شركة مساهمة مصرية)

على الالتزام بقواعد حوكمة الشركات كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات
الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ (تابع)

صفحة (٤)

استخدام التقرير

أعد هذا التقرير متضمناً الاستنتاج أعلاه ، فقط لغرض التزام البنك بمتطلبات قرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) المؤرخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وليس لأي غرض آخر. و نحن إلى أقصى حد يسمح به القانون لا نقبل أو نتحمل المسؤولية تجاه أي طرف آخر بخلاف مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية) عن عملنا أو لهذا التقرير أو عن الاستنتاج أعلاه.

وائل صقر
عضو جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
سجل المحاسبين والمراجعين ٢٦١٤٤
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية ٣٨١
سجل القيد بالبنك المركزي المصري ٥٨٨

القاهرة في ١٦ فبراير ٢٠٢٣

تقرير تأكد مستقل

على تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر - شركة مساهمة مصرية
عن مدى تطبيق قواعد حوكمة الشركات

إلى السادة / أعضاء مجلس إدارة بنك البركة مصر - شركة مساهمة مصرية

مقدمة

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعد بواسطة مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية) (البنك) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ المرفق والذي تم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة البنك هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦، بالإضافة إلى أنه مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تنحصر مسؤوليتنا في إبداء استنتاج بتأكد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة المرفق لم يتم إعداده وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨، وذلك استناداً إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقاً للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الإجراءات التي يتم أداؤها في مهام التأكد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وهي أضيق نطاقاً من تلك التي يتم أداؤها للحصول على تأكيد معقول. وبالتالي، فإن مستوى التأكد الذي يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذي يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التي قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصي وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الإجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات البنك.

وطبقاً لطبيعة مهمتنا، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه فقد قمنا بما يلي:

- الاستفسار من الإدارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم في كيفية إعداد التقرير طبقاً للنموذج المشار إليه، والإجراءات التي قامت بها الإدارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الإدارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى البنك.

وفقاً لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار ٣٠٠٠ فقد انحصرت الإجراءات التي قمنا بها في الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو اكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية. كما لم تمتد الإجراءات التي قمنا بها لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة. وقد أعد هذا التقرير استيفاءً لمتطلبات المادة ٤٠ من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأي غرض آخر. وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذي أعد من أجله.

ونحن نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التي تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الإدارية والقانونية تعتمد على الأشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات، وتفهمهم لأهداف تلك الإجراءات، وتقييمهم ما إذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفي بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه. كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الالتزام تتبع أفضل التطبيقات التي تختلف من منشأة إلى منشأة وهي لا تمثل بالتالي معياراً محدداً يمكن المقارنة به.

كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متأصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.



الاستنتاج

وفي ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة بنك البركة مصر (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢ المرفق لم يتم إعداده وعرضه في جميع جوانبه الهامة وفقاً لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة البنك المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مراقب الحسابات



محمد مرتضى عبد الحميد

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ١٥٩١١
سجل المحاسبين والمراجعين رقم ٥٩١١
BDO خالد وشركاه

محاسبون قانونيون ومستشارون
١ وادي النيل، المهندسين، جيزة

القاهرة في ١٦ فبراير ٢٠٢٣

تقرير حوكمة الشركات المقيدة بالبورصة الخاص ببنك البركة مصر

بيانات عن البنك:

الجدول التالي يبين البيانات الأساسية للبنك.

بنك البركة مصر ش.م.م			اسم الشركة
غرض البنك هو مزاوله جميع الخدمات والعمليات المصرفية والمالية والتجارية المصرح بها للبنوك التجارية طبقاً للقانون رقم 43 لسنة 1974 المعدل والقانون رقم 163 لسنة 1957 المعدل والقانون رقم 120 لسنة 1975 وغيره من القوانين المصرية المنظمة لأعمال البنوك وذلك بالعملة المصرية والعملات الأجنبية سواء لحسابه أو لحساب الغير أو بالاشتراك معه بالإضافة للقيام بالأعمال التجارية المصرح بها للبنوك التجارية وكذا الاضطلاع بكافة ما تتطلبه أعمال ومشاريع التنمية. وعلى وجه العموم تقوم الشركة بكافة الأعمال المصرفية والأعمال التجارية والمالية والاستثمارية المصرح بها للبنوك التجارية ويشترط في جميع الأحوال أن تكون ممارسة الشركة لنشاطها على أساس غير ربوي ومتفقة مع أحكام الشريعة الإسلامية السمحاء.			غرض الشركة
1984/12/25	تاريخ القيد بالبورصة	25 سنة تنتهي فى 2030/4/28	المدة المحددة للشركة
7 جنيهات مصريه	القيمة الاسمية للسهم	رقم 8 لسنة 1997	القانون الخاضع له الشركة
5.089,973,910 جنيه مصرى	آخر رأس مال مصدر	10 مليار جنيه مصري	آخر رأس مال مرخص به
2019/2/18, 131593	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	5.089,973,910 جنيه مصرى	آخر رأس مال مدفوع
الأستاذ / هشام زكى السيد محمود غنيم			اسم مسئول الاتصال
شارع التسعين الجنوبي - المنطقة المركزية - القطاع الأول بالتجمع الخامس - القاهرة الجديدة.			عنوان المركز الرئيسي
0228103501	أرقام الفاكس	0228103500	أرقام التليفونات
www.albaraka-bank.com.eg			الموقع الإلكتروني
investor.relations@albaraka-bank.com.eg			البريد الإلكتروني

الجمعية العامة للمساهمين

تتعقد الجمعية العامة العادية وغير العادية في المدينة التي يوجد بها المركز الرئيسي للبنك بدعوة من رئيس مجلس الإدارة ويتم نشر الاخطار بدعوة الجمعية العامة للاجتماع مرتين في صحيفتين يوميتين إحداها على الاقل باللغة العربية وكذا إرسال الدعوة للمساهمين بالبريد ويكون حضور المساهمين للجمعية العامة بالاصالة او النيابة ويشترط لصحة النيابة ان تكون ثابتة بتوكيل كتابي خاص وأن يكون الوكيل مساهماً. هيكل ملكية البنك موضحاً به المستفيد النهائي طبقاً للنموذج التالي:

هيكل الملكية:

النسبة %	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
73.6816%	535767667	مجموعة البركة	مجموعة البركة
7.2711%	52870683	شركة مصر لتأمينات الحياة	شركة مصر لتأمينات الحياة
80.9527%	٥٨٨٦٣٨٣٥.	-	الإجمالي

مجلس الإدارة:

يتولى إدارة البنك مجلس إدارة يتكون من عدد (11) عضو (1) عضواً تنفيذياً – 10 أعضاء غير تنفيذيين بينهم 3 أعضاء مستقلين) ويكون مسئولاً بصفة رئيسية عن تحديد أهداف البنك الاستراتيجية والعمل على تحقيقها والإشراف على قيام الإدارة العليا بالتنفيذية بعملها والتأكد من فاعلية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالبنك، بما يضمن الحفاظ على سمعة البنك على المدى الطويل واستقراره. كما يتولى مجلس الإدارة فتح قنوات اتصال مع مساهمي البنك، لضمان فاعلية الحوار مع المساهمين:

- رئيس مجلس إدارة البنك يتولى التأكد من وصول وجهات نظر مساهمي البنك لكل أعضاء المجلس خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات البنك ونظم الحوكمة.
- يتم عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات البنك .
- مجلس الإدارة يفصح في تقريره السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل أعضائه وبالتحديد الأعضاء غير التنفيذيين في إطار التوصل إلى اتفاق وفهم مشترك لآراء كبار المساهمين الخاصة بأداء البنك.
- يتولى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد للنظر في جدول الأعمال.

تشكيل مجلس الإدارة:

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	السيد المهندس/ عبدالعزيز محمد عبده عبد الله يمانى	غير تنفيذى	535767667	2020/3/28	مجموعة البركة
2	السيد الاستاذ/ حازم حسين رشاد حجازي	تنفيذى	535767667	2021/9/30	مجموعة البركة
3	السيد الاستاذ/ إسماعيل صالح عبد الفتاح	غير تنفيذى	535767667	2018/8/7	مجموعة البركة
4	السيدة الاستاذة/ نيفين عصام الدين جامع	غير تنفيذى	535767667	2019/2/17	مجموعة البركة
5	السيد الاستاذ/ أحمد مصطفى عبد الحميد	غير تنفيذى	32754339	2018/12/2	شركة مصر للتأمين
6	السيد الأستاذ/ محمد إبراهيم جعفر	غير تنفيذى من ذوي الخبرة / مستقل	--	2019/5/15	من ذوي الخبرة / مستقل
7	السيد الاستاذ/ حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	غير تنفيذى	535767667	2020/3/28	مجموعة البركة
8	السيد الأستاذ/ محمد عبدالسلام البشير الشكرى	مستقل	784680	2020/3/28	صغار المساهمين
9	السيد الأستاذ/ رامى أحمد حسن البرعى	غير تنفيذى من ذوي الخبرة / مستقل	--	2022/3/1	من ذوي الخبرة / مستقل
10	السيد الأستاذ/ حاتم عبد المنعم محمد منتصر	غير تنفيذى	--	2022/10/4	مجموعة البركة
11	السيد الأستاذ/ كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم	غير تنفيذى/ مستقل		2022/7/25	مستقل
	شركة مصر لتأمينات الحياة	-	52870683	-	شركة مصر لتأمينات الحياة

* مجلس إدارة البنك تبدأ دورته منذ مارس عام 2020 وتنتهي في مارس 2023 وكان المجلس بداية تشكيله يتضمن عضوتين في هذا التشكيل ، وبتاريخ 2022/2/1 ورد خطاب من شركة مصر لتأمينات الحياة وطلبهم إنهاء تمثيل السيدة/ أمينة النصيري – عضو مجلس إدارة ممثلًا عن الشركة على أن يتم موافقتنا من الشركة بإسم ممثلة لشركة مصر لتأمينات الحياة بعضوية مجلس الإدارة بدلاً منها.

مسئوليات والتزامات المجلس¹:

- يكون مجلس إدارة البنك مسئولاً بشكل مطلق عن الإشراف على إدارة البنك بوجه عام وينبغي أن يقوم المجلس بالوظائف الرئيسية التالية¹¹ لتدعيم نظام الحوكمة بالبنك وضمان فاعليته:
- اعتماد التوجيهات الإستراتيجية والأهداف الحالية والمستقبلية والأنشطة الرئيسية للبنك وتحديد الحدود والصلاحيات والاستثناءات وحدود المخاطر المقبولة لكل نوع منها. والإشراف على تنفيذها والتأكد من نشرها بين العاملين بالبنك.
- اعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد هيكل الصلاحيات والمسئوليات للبنك مع تحديد خطوط الاتصال لكل وظيفة وبما يضمن الفصل بين المهام وتطبيق مبدأ الرقابة الثنائية في كل نشاط في البنك.
- اختيار كبار التنفيذيين من أعضاء الإدارة العليا بالبنك والإشراف عليهم واستبدالهم إذا لزم الأمر وذلك بعد أخذ رأي المسئول التنفيذي الرئيسي.
- الإشراف على الإدارة العليا بالبنك ومتابعة أداؤها ومسائلة الإدارة والحصول منها على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة، وينبغي أن يتاح لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات المادية والهامة في الوقت المناسب حتى يتمكنوا من تقييم أداء الإدارة.
- الاجتماع دورياً بالإدارة العليا وإدارة المراجعة الداخلية بالبنك لمراجعة ومناقشة السياسات المعمول بها ومتابعة التقدم في خطوات تنفيذ أهداف البنك الإستراتيجية، ويتعين على أعضاء المجلس غير التنفيذيين الاجتماع سويماً بحضور رئيس المجلس مرة على الأقل سنوياً وبدون أعضاء المجلس التنفيذيين.
- الرقابة والإشراف على أعمال البنك، مع مراعاة ألا تضم مهام المجلس ممارسة الأعمال التنفيذية حيث يكون ذلك من اختصاص الإدارة العليا.
- رقابة وإدارة أي تعارض محتمل في مصالح إدارة البنك، وأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين بما في ذلك إساءة استخدام أصول البنك وإساءة استغلال عمليات الأطراف المرتبطة، بالإضافة إلى وضع قواعد تنظم ما يمكن لرئيس وأعضاء المجلس والعاملين بالبنك أن يتلقونه من هدايا. وينبغي أن يقوم المجلس بالإفصاح اللازم¹²، بما في ذلك الإفصاح للبنك المركزي المصري، عن سياسات البنك المتعلقة بتجنب التعارض في المصالح والمعلومات الخاصة بالمعاملات مع الأطراف المرتبطة.

¹ تعليمات البنك المركزي المصري بشأن حوكمة البنوك - 23 أغسطس 2011 .

¹¹ في ضوء ما ورد بإرشادات لجنة بازل فبراير 2006 "Enhancing Corporate Governance for banking organizations".

¹² كما هو مشار إليه في المادة رقم 97 من قانون الشركات 1981/159 "على كل عضو في مجلس إدارة الشركة وكل مدير من مديريها تكون له مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة في عملية تعرض على مجلس الإدارة لإقرارها، أن يبلغ المجلس ذلك وأن يثبت إبلاغه في محضر الجلسة... وعلى مجلس الإدارة إبلاغ أول جمعية عامة بالعمليات المشار إليها في الفقرة السابقة قبل التصويت على القرارات".

- اعتماد أعضاء المجلس لسياسات الإفصاح ومراجعتها دورياً والإشراف على تنفيذها وذلك في إطار أحكام القانون والمعايير الدولية.
- التقييم الدوري المستمر لكفاءة وفاعلية سياسة وممارسات الحوكمة والرقابة الداخلية بالبنك.
- نشر ثقافة الحوكمة بالبنك وتشجيع جميع العاملين والإدارة العليا على تطبيق ممارسات الحوكمة، بالإضافة إلى العمل على أن يقوم البنك بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم.
- الإدراك والفهم الواعي للبيئة الرقابية والقانونية التي تحيط بالبنك مع الالتزام بالقوانين واللوائح والضوابط الرقابية وضرورة استمرار الحوار بين أعضاء المجلس والجهة الرقابية بما يحقق التفاهم المتبادل لوجهات النظر بغية تحقيق السلامة المالية للبنك.
- تخصيص الوقت الملائم والجهود المناسبة من كل الأعضاء لحسن إنجاز المجلس لمهامه.
- الموافقة والتصديق على الإستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر ومراجعتها دورياً وإعادة تقييمها، وكذلك الفهم الواعي للمخاطر التي يتعرض لها البنك والتحديد الدقيق لاتجاه المخاطر، ووضع حدود مقبولة لها والتأكد من اتخاذ الإدارة الخطوات والإجراءات اللازمة لتعريف وتحديد وقياس متابعة ومراقبة المخاطر المختلفة وأنه قد تم وضع واعتماد الإجراءات الكفيلة لمواجهة الظروف غير المواتية وفقاً للسياسات والاستراتيجيات الموضوعة مع التحديد الدقيق لاتجاه المخاطر ووضع إجراءات لتحديد الأنشطة والقطاعات المستهدفة ومعايير المخاطر المقبولة المتعلقة بها مع تحديد سياسة للتسعير.
- اعتماد المجلس للسياسات الخاصة بأسس إدارة تكنولوجيا المعلومات ومراجعتها دورياً وبالتحديد فيما يتعلق بتأمين سلامة وسرية المعلومات بالبنك.
- اعتماد السياسات الخاصة بالمرتبات والمكافآت ومراجعتها وإعادة تقييمها دورياً بما يتسق ومستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك.
- العمل دائماً على تحقيق مصالح المساهمين والعاملين والمودعين وأصحاب المصالح الأخرى وتجنب التعارض في المصالح والامتناع عن اتخاذ أي قرار أو المشاركة فيه في حالة ظهور أية شبهة تعارض مصالح في مهام العضو أو التزاماته، مع بذل العناية الواجبة لتحقيق ذلك.

رئيس مجلس الإدارة:

رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي - مسئولاً بصفة رئيسية عن حسن أداء المجلس بشكل عام ويقع على عاتقه مسئولية إرشاد وتوجيه المجلس وضمان فاعلية أدائه، ويتحلل بالخبرة المطلوبة والكفاءات والصفات الشخصية التي تمكنه من الوفاء بمسئوليته بما في ذلك ما يلي:

- التأكد من أن إتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوع مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فاعلية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب وأسلوب متابعتها.
- تشجيع النقاش والنقد وضمان إمكانية التعبير عن الآراء المعارضة ومناقشتها في إطار عملية اتخاذ القرار.
- التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للبنك مع ضرورة تجنب التعارض في المصالح.
- الحفاظ على روابط الثقة بين كافة أعضاء المجلس وخاصة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين مع ضرورة تدعيم علاقة المجلس ككل بالإدارة العليا بالبنك.
- التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
- التأكد من فاعلية نظام الحوكمة المطبق لدى البنك وكذلك فاعلية أداء لجان المجلس.
- التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يشمل مدى التزام العضو بواجبات وظيفته والاحتياجات اللازمة لرفع كفاءته وفقاً لما سيرد لاحقاً.
- الاجتماع بصفة دورية منتظمة لا تقل عن ثماني مرات خلال العام وذلك بناءً على دعوة رئيس المجلس أو كلما رأى رئيس المجلس مبرراً لذلك. وللمسئول التنفيذي بالبنك أن يطلب من رئيس المجلس دعوته للانعقاد على أن يكون مصحوباً بجدول الأعمال التي يرغب في عرضها.

الرئيس التنفيذي:

الرئيس التنفيذي للبنك يعد الرئيس الأعلى للجهاز التنفيذي وله أوسع السلطات لإدارة شئون البنك المالية والإدارية حسب ما يراه مناسباً لمصلحة البنك العامة وضمن إطار السياسة العامة المحددة من قبل مجلس الإدارة وهو المسئول عن تحديد الأهداف الطويلة والقصيرة الأجل والتي تضمن تحقيق النمو للأرباح وحسن استخدام الأصول والموارد لتحقيق الفاعلية المالية للبنك... وهو يقدم النموذج في القيادة من خلال تحديد النمط والروح التي تدعم صورة وسمعة البنك وتكون من أهم مسؤولياته:

- القيادة ذات النظرة البعيدة بغرض تحقيق توقعات ومصالح المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين من حيث حجم النمو لأصول البنك ومعدل نمو الإيرادات ونسبة المشاركة في السوق المصرفي والتميز بين البنوك المنافسة والسمعة.
- متابعة تحديد واقتراح السياسات والتوجهات الإستراتيجية ومراحل تنفيذها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذها بعد اعتمادها بما في ذلك التوصية بالتعديلات في السياسات وأنظمة العمل وتحديثها.
- تعيين العمالة اللازمة للبنك حتى درجة نائب مدير إدارة وكل ما يتصل بترقيتهم وإعارتهم ومنحهم أجازه بدون أجر وكذا تعيين الوظائف من درجة مدير إدارة وما يعلوها بترشيح منه سواء للجنة المرتبات والمكافآت أو لمجلس الإدارة للاعتماد.
- إقرار أطر العمل المناسبة لأنشطة البنك طبقاً للاستراتيجيات المعتمدة بما يضمن أن تكون تلك الأنشطة في نطاق مستويات المخاطر المقبولة والمعتمدة ومتابعة استمرارية قياسها ومراقبتها وتحديد اتجاهاتها وإدارتها بشكل مناسب ومتابعة الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات.
- مراقبة المركز المالي والأداء التشغيلي لوحدات الأعمال والأنشطة المختلفة للبنك ومتابعة خطط الطوارئ والنتائج المحققة وتوافقها مع الإستراتيجيات المعتمدة.
- الاتصال والتواصل الفعال مع مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكذا مع الإدارة العليا للبنك وحل أية خلافات قد تنشأ.
- إقامة علاقات جيدة مع البنوك الأخرى.
- إحاطة مجلس الإدارة بكل التطورات الرئيسية والحساسة المرتبطة بنشاط البنك وعرض الأمور التي تحتاج لموافقة المجلس عليه في الوقت المناسب.
- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للبنك ورفعته لمجلس الإدارة لاعتماده وإصداره ونشره.
- العمل على توفير العاملين المناسبين للبنك واجتذاب مجموعة جيدة من المديرين التنفيذيين والإدارة العليا لتحقيق أفضل النتائج والتحقق من أن نظام المكافآت والحوافز يكفل جذبهم والاحتفاظ بهم واستمرارية تدريبهم وتطويرهم لتحسين الأداء بشكل مستمر مع ضمان توافر خطط الإحلال والاستبدال والتنقلات المناسبة.
- تمثيل البنك لدى الجهات المعنية ومنها البنك المركزي المصري والجهات الرقابية الأخرى.
- يجب أن يتحقق من أن الأمور الجوهرية المتعلقة بالالتزام والنواحي القانونية وأعمال المراجعين الخارجيين يتم الاهتمام والعناية التامة بها وتبلغ إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب.
- الحق في تفويض سلطاته أو جزء منها.

أمين سر مجلس الإدارة:

- البنك لديه أمين سر لمجلس الإدارة على درجة وظيفية عليا، الأمر الذي يمكنه من لعب دور المحرك والوسيط بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا للبنك، ولا يقتصر دوره على تدوين محاضر اجتماعات المجلس بل يمتد ليشمل ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:
- الإعداد للاجتماعات المجلس والموضوعات التي تطرح في الجلسة (جدول الأعمال) وتحضير المعلومات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى أعضاء المجلس في وقت كافي قبل الاجتماع.
 - متابعة تنفيذ قرارات المجلس في إطار الآلية الموضوعية لهذا الغرض.
 - حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.
 - التنسيق مع رئيس وحدة الالتزام وكذلك كافة إدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
 - التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
 - التنسيق مع لجنة الحوكمة والترشيحات في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم الأعضاء واللجان والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.
 - العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات/ أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
 - تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.
 - تسجيل الحضور في الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الأتصال الهاتفي، أو الاتصال عبر الفيديو.
 - في حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس إدارة البنك في الاجتماع عبر الهاتف أو الفيديو، يتعين عليه التأكيد في بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع.
 - إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها – سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الاجتماعات – عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات – ضمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك وتطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً للضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة في هذا الشأن. وفي حالة وجود أية تعليقات أو تعديلات من قبل أعضاء المجلس يتم تعديل المحضر وفقاً للتعليق أو التعديل بعد إحاطة السادة أعضاء المجلس بمضمون التعديل أو التعليق.

لجان مجلس الإدارة:

يقوم مجلس إدارة البنك بوضع القواعد والإجراءات اللازمة لتشكيل لجانه وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها ومدة عملها، كما يقوم المجلس بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ذلك مع إمكانية دمج بعض اللجان وفقاً لتناسب اختصاصاتها. ويراعى عند تشكيل اللجان أن ترتبط خبرات أعضاء اللجان بالمهام الموكلة لكل منهم خاصة من حيث الجوانب الرقابية والقانونية والمالية والمصرفية والاقتصادية.

والجدول التالي يوضح تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس إدارتها مع بيان حالات دمج اختصاصات بعض اللجان لبعضها البعض:

م	إسم العضو	إسم اللجنة			تاريخ الالتحاق
		لجنة المراجعة	لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات	لجنة المخاطر	
1	السيد الأستاذ/ عبدالعزيز محمد عبده عبدالله يمانى	-	-	-	2020/3/28
2	السيد الأستاذ/ حازم حسين رشاد حجازي	-	-	-	2021/9/30
3	السيد الأستاذ/ إسماعيل صالح عبد الفتاح	-	-	رئيس اللجنة	2018/8/7
4	السيد الأستاذ/ أحمد مصطفى عبد الحميد	عضو	-	-	2018/12/2
5	السيدة الأستاذة/ نيفين عصام الدين جامع	-	عضو	-	2019/2/17
6	السيد الأستاذ/ محمد إبراهيم جعفر	رئيس اللجنة	-	-	2019/5/15
7	السيد الأستاذ/ حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	عضو	رئيس اللجنة	عضو	2020/3/28
8	السيد الأستاذ/ محمد عبدالسلام البشير الشكرى	-	-	عضو	2020/3/28
9	السيد الأستاذ/ رامى أحمد حسن الرعي	-	عضو	-	2022/03/01
10	السيد الأستاذ/ حاتم عبد المنعم محمد منتصر	-	-	-	2022/10/04
11	السيد الأستاذ/ كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم	-	-	-	2022/07/25

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه:

يتم عقد إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه بصفة دورية والجدول التالي يوضح عدد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وأسماء الأعضاء الذين تغيّبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان خلال عام 2022:

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لإجتماعات المجلس واللجان واجتماعات الجمعية العامة:

م	اسم العضو	مجلس الإدارة (الحضور/الانعقاد)	لجنة المراجعة	لجنة المخاطر	لجنة الأجرور والحوكمة والترشيحات	الجمعية العامة العادية/غير عادية
1	السيد المهندس/ عبد العزيز عبده عبد الله يمانى	6/6	-	-	-	2/1
2	السيد الأستاذ / حازم حسين رشاد حجازي	6/6	-	-	-	2/2
3	السيد الأستاذ / إسماعيل صالح عبد الفتاح	6/6	-	4/4	-	2/2
4	السيدة الأستاذة / نيفين عصام الدين جامع	6/3	-	-	2/2	2/2
5	السيد الأستاذ / أحمد مصطفى عبد الحميد	6/6	4/4	-	-	2/2
6	السيد الأستاذ / محمد إبراهيم جعفر	6/6	4/4	-	1/1	2/2
7	السيد الأستاذ / حسام بن الحبيب بن الحاج عمر	6/6	4/4	2/2	1/1	2/1
8	السيد الأستاذ / محمد عبدالسلام البشير الشكرى	6/6	-	4/4	-	2/2
9	السيد الأستاذ / رامى أحمد حسن البرعى	5/5	-	-	1/1	2/2
10	السيد الأستاذ / حاتم عبد المنعم محمد منتصر	2/2	-	-	-	-/-
11	السيد الأستاذ / كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم	3/3	-	-	-	1/1
	السيد الأستاذ / مازن خيرى شاكر مناع*	3/3	-	2/2	1/1	1/1

* بتاريخ 2022/3/1 ورد خطاب البنك المركزي المصري بشأن الموافقة على تعيين الدكتور / رامى أحمد حسن البرعى – عضو غير تنفيذي من ذوي الخبرة مستقل .

* بتاريخ 2022/7/25 ورد خطاب البنك المركزي المصري بشأن الموافقة على تعيين الأستاذ / كريم محمد فؤاد الفاتح إبراهيم – عضو غير تنفيذي مستقل .

* بتاريخ 2022/07/25 ورد خطاب مجموعة البركة بشأن الموافقة تعيين السيد حاتم عبدالمنعم محمد منتصر ممثلاً لمجموعة البركة بدلاً من السيد الأستاذ / مازن خيرى شاكر مناع وردت موافقة البنك المركزي المصرى بتاريخ 2022/10/04.

لجنة المراجعة:

لجنة المراجعة مشكله من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة من غير التنفيذيين وفقاً للمادة 119 من القانون رقم 194 لسنة 2020. ويتوافر لديهم الخبرة الملائمة لضمان تحقيق التوازن المطلوب في القدرات والمعرفة والدراية الكافية بالموضوعات المالية ومجالات المراجعة والمحاسبة، بما يتناسب مع حجم البنك ومدى تعقد عملياته.

هذا وقد انعقدت اللجنة خلال عام 2022 وفقاً لدورية انعقادها المقررة بالقانون، وبأشرت الإختصاصات الموكلة إليها خلال العام على النحو الوارد بمحاضر إجتماعاتها والتي يتم إرسال نسخة منها لقطاع الرقابة والإشراف بالبنك المركزي المصري.

مسئوليات وواجبات اللجنة:

- 1- الإشراف المباشر على المراجعة الداخلية ومتابعة أعمالها وتقييم أدائها ويدخل في ذلك اعتماد برامج المراجعة وخطط العمل السنوية ونظام التقارير الدورية وأنواع التقارير والمستويات الإدارية التي تعرض عليها والتوجيه نحو المخاطر الرئيسية التي يواجهها البنك مع مراعاة التزامها بمعايير الممارسة المهنية لعمليات المراجعة.
- 2- اقتراح تعيين مراقبي حسابات البنك الخارجيين وتحديد أتعابهما، والنظر في الأمور المتعلقة باستقالتهما أو إقالتهما، وبما لا يخالف أحكام القانون وقانون الجهاز المركزي للمحاسبات.
- 3- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي حسابات البنك الخارجيين بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية، وفي شأن الأتعاب المقدره عنها، وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهما.
- 4- الاتفاق على نطاق المراجعة مع مراقبي حسابات البنك الخارجيين.
- 5- مناقشة ما تراه اللجنة من موضوعات مع رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي، وكذا المسئول عن الالتزام بالبنك، ومراقبي حسابات البنك الخارجيين، والمسئولين المختصين وكذلك ما يرى أي من هؤلاء مناقشته مع اللجنة.
- 6- دراسة القوائم المالية الربع السنوية والسنوية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- 7- الإطلاع على القوائم المالية السنوية المعدة للنشر قبل نشرها والتأكد من اتساقها مع بيانات القوائم المالية وقواعد النشر الصادرة عن البنك المركزي.
- 8- التنسيق بين مهام المراجعة الداخلية والخارجية والتأكد من عدم وجود قيود تعوق الاتصال المباشر بين رئيس قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي ومراجعي حسابات البنك الخارجيين وكل من مجلس الإدارة ولجنة المراجعة.
- 9- مراجعة خطة المراجعة والتفتيش الداخلي السنوية وإقرارها.
- 10-مراجعة التقارير المعدة من قبل المراجعة والتفتيش الداخلي بما في ذلك التقارير المتعلقة بمدى كفاية نظم الرقابة الداخلية بالبنك ومدى الالتزام بالسياسات والقوانين السارية والتأكد من اتخاذ إدارة البنك للإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها.
- 11-مراجعة التقارير المعدة من قبل المسئول عن الالتزام بالبنك وخاصة ما يتعلق بمخالفة التشريعات السارية واللوائح الداخلية للبنك والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي.
- 12-دراسة المعوقات التي تواجه عمليات المراجعة الداخلية أو عمل المسئول عن الالتزام واقتراح الوسائل الكفيلة بإزالتها.
- 13-مراجعة تقرير المراجعة والتفتيش الداخلي للبنك بشأن مدى توافر العاملين المؤهلين بها ومستوى تأهيل المسئولين عن الالتزام بالبنك ومستويات تدريبهم وتأهيلهم.
- 14-مراجعة الإجراءات المتخذة من قبل إدارة البنك للالتزام بالمعايير والضوابط الرقابية التي يضعها البنك المركزي والتحقق من اتخاذ الإدارة للإجراءات التصحيحية في حالة مخالفتها.
- 15-التحقق من توافر نظام رقابي وإجراءات تنفيذية لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 16-دراسة ملاحظات البنك المركزي المصري الواردة بتقارير التفتيش الذي يتم على البنك وملاحظاته على القوائم المالية للبنك، وإبلاغها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة.
- 17-دراسة ملاحظات مراجعي حسابات البنك الخارجيين الواردة بتقريرهما على القوائم المالية للبنك وبتقاريرهما الأخرى المرسله لإدارة البنك خلال العام، وإبلاغها لمجلس الإدارة مصحوبة بتوصيات اللجنة.

18- موافاة البنك المركزي المصري -بصفة ربع سنوية- بصورة من التقرير الصادر عن اجتماع اللجنة الذي يتضمن أهم الملاحظات والإجراءات المتخذة أو أية موضوعات أخرى ذات أهمية.

لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات:

تتكون اللجنة من ثلاثة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين والمستقلين .

اختصاصات اللجنة فيما يخص الأجور :

- تكون اللجنة مسؤولة مسؤولة مباشرة عن تحديد مكافآت كبار التنفيذيين بالبنك وتقديم مقترحاتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس التنفيذيين على أن يشمل ذلك كافة المعاملات المالية بما فيها المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية، أخذاً في الاعتبار الأهداف المرتقب تحقيقها.
- تتولى اللجنة تحليل نتائج دراسة ومراجعة مستوى المرتبات الممنوحة من البنك ومقارنتها بالمؤسسات الأخرى للتحقق من قدرة البنك على استقطاب أفضل العناصر والاحتفاظ بها، مع إمكانية الاستعانة برئيس الموارد البشرية ودعوته لحضور اجتماعات اللجنة.
- تكون اللجنة مسؤولة عن إعداد سياسات واضحة ومكتوبة فيما يخص المرتبات والمكافآت بالبنك ويتم مراجعتها دورياً وإعادة تقييمها بما يتماشى مع مستوى المخاطر الذي يتعرض له البنك مع إيضاح الأسس القائمة عليها. ويتعين أن يقوم المجلس بالتصديق عليها ويتم الإفصاح عن تلك السياسات متضمناً الإفصاح عن القيمة الإجمالية لما يتقاضاه العشرون أصحاب المكافآت والمرتبات الأكبر في البنك مجتمعين، وعلى أن يشمل ذلك المرتبات والبدلات والمزايا العينية وأسهم التحفيز وأية عناصر أخرى ذات طبيعة مالية.
- اللجنة تأخذ بعين الاعتبار ضرورة الاهتمام بوظائف الرقابة الداخلية بالبنك (إدارة المخاطر وإدارة الالتزام والمراجعة الداخلية) من حيث الإثابة وتحدد وفقاً لما تم تحقيقه من أهداف دون الإخلال باستقلاليتهم .

اختصاصات اللجنة فيما يخص الحوكمة ما يلي:

- التقييم الدوري لنظام الحوكمة بالبنك .
- اقتراح ما هو ملائم من تغييرات على سياسات الحوكمة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- إعداد تقرير حوكمة للبنك ككل بصفة دورية .
- مراجعة التقرير السنوي للبنك وبالأخص فيما يتعلق بينود الإفصاح وغيرها من البنود التي تخص الحوكمة.
- دراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المصري على نظام الحوكمة وأخذها في الاعتبار.
- حفظ وتوثيق ومتابعة التقارير الخاصة بتقييم أداء المجلس.

- تقديم مقترحات فيما يتعلق بترشيح الأعضاء المستقلين كذلك تقديم مقترحات بشأن تعيين أو تجديد عضوية أو استبعاد أحد الأعضاء.

لجنة المخاطر:

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة الغير تنفيذيين وللجنة الحق في دعوة أعضاء آخرين من أعضاء مجلس الإدارة أو من إدارة البنك التنفيذية وكذا الاستعانة بخبرات استشاريين خارجيين لحضور اجتماعاتها أو أداء أو تنفيذ مهام محددة إذا ما تطلب الأمر ذلك. تجتمع لجنة المخاطر مرة كل ثلاثة شهور على الأقل أو كلما دعت الحاجة، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة، ويحضر اجتماعات اللجنة رئيس المخاطر. وقد عقدت اللجنة عدد (4) إجتماعات خلال عام 2022.

أهم اختصاصات اللجنة :

- (1) مراجعة إطار المخاطر العام للبنك وبصفة خاصة مراقبة النواحي التالية:
 - الأداء الفعلي للأعمال على ضوء المخاطر المسموح بقبولها.
 - اتجاهات المخاطر.
 - تركيز المخاطر.
 - المخصصات المكونة لمواجهة المخاطر وموقف تطبيق المعيار المحاسبي الدولي IFRS9 والخاص بإحتساب الخسائر الائتمانية المتوقعة ومدى ملائمة حجم المخصصات المكون لمقابلة تلك الخسائر المتوقعة.
 - المؤشرات الرئيسية الأخرى للمخاطر.
- (2) الإطلاع وتحليل التقارير التي تقيس طبيعة ودرجة المخاطر التي يواجهها البنك.
- (3) مراجعة مدى ملائمة وفاعلية جميع أنظمة العمل والسياسات والإجراءات التي تتعلق بإدارة نواحي المخاطر المختلفة بالبنك.
- (4) متابعة مدى احتمالية تصاعد التركيز للمخاطر المختلفة التي قد يتعرض لها البنك.
- (5) متابعة وظائف إدارة المخاطر بالبنك ومدى الالتزام بالاستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة المخاطر بالبنك..
- (6) متابعة المخاطر الرئيسية ومؤشرات الأداء الأساسية بصفة دورية لضمان أن متخذي القرارات لديهم القدرة والمعلومات الكافية للحفاظ على مستوى أداء مناسب في ضوء دقة التقارير الخاصة بالمخاطر.
- (7) التأكد من أداء وظائف قطاع المخاطر المصرفية بحيدة واستقلالية.

- 8) تقديم مقترحات بشأن الاستراتيجيات والسياسات الخاصة بإدارة البنك للمخاطر (بما في ذلك الاستراتيجيات الخاصة برأس المال وإدارة السيولة ومخاطر الائتمان والسوق والمخاطر التشغيلية ومخاطر الالتزام والسمعة وأية مخاطر أخرى قد يتعرض لها البنك) ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة والتصديق عليها بعد إدخال ما يراه من تعديلات.
- 9) أداء الوظائف والمهام الأخرى التي قد يقررها ويطلبها مجلس إدارة البنك.
- 10) النظر في الدراسات المعروضة (متضمنة رأي الإدارة القانونية) بشأن إعدام الديون والموافقة عليها بعد إدخال ما تراه من تعديلات, ورفعها إلى مجلس الإدارة لإتخاذ القرار.
- 11) تقوم اللجنة بتزويد مجلس الإدارة بالتقارير التي تشمل المعلومات الكافية عن كافة المخاطر المتعرض لها البنك ليتمكن المجلس من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

لجان أخرى بخلاف لجان المجلس:

اللجنة التنفيذية:

لجنة الإدارة التنفيذية بنك البركة مصر يرأسها الأستاذ/ نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للبنك, وتتضح مسؤوليات لجنة الإدارة التنفيذية في التأكد من أعمال استراتيجية البنك وفقاً للسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة وخطة قبول المخاطر, وذلك من خلال إدارة الخصائص اليومية لعمليات البنك والتأكد من توافقها مع إستراتيجية الإدارة ومعايير الكفاءة المطلوبة ودراسات تقييم المخاطر والاستخدام الأمثل لموارد البنك, وتلتزم لجنة الإدارة التنفيذية بمجموعة من المواثيق المهنية لضمان الالتزام مع التوجيهات الرقابية والسياسات الداخلية بنك البركة مصر. كما تعد لجنة الإدارة التنفيذية أعلى سلطة تنفيذية بالبنك وكذلك لها أعلى السلطات في منح التسهيلات الائتمانية والاستثمارية. وتجتمع اللجنة بحد أدنى مرة كل شهر.

تتمثل إختصاصات اللجنة فيما يلي:

- 1- مراجعة والموافقة على السياسات الائتمانية والاستثمارية تمهيداً ورفعها للجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة ومجلس الإدارة للاعتماد.
- 2- التحقق من أن الإدارة التنفيذية للبنك تتبع الإجراءات المناسبة للوقوف على الاتجاهات المعاكسة وتحديد المشكلات في محفظة التوظيف والائتمان مبكراً لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- 3- دراسة واتخاذ القرارات بشأن التمويل والتسهيلات الائتمانية في إطار الصلاحيات المخولة للجنة وتطبيقاً لقواعد تقديم ومنح الائتمان التي يعتمدها مجلس إدارة البنك .
- 4- دراسة واتخاذ القرارات بشأن المساهمات في رؤوس أموال الشركات في إطار الصلاحيات المخولة للجنة.

5- إبداء الرأي واعتماد تقارير تصنيف ما يقدمه البنك من تمويل وتسهيلات ائتمانية لعملائه والمخصصات المقترح تكوينها لمقابلتها وتقارير تقييم المساهمات في رؤوس أموال الشركات مع إحاطة مجلس الإدارة.

6- إبداء الرأي في تعديل الهيكل التنظيمي والوظيفي للبنك واللوائح والنظم الخاصة بسير العمل فيه.
7- مباشرة الصلاحيات المقررة في لوائح البنك .

8- تطوير استراتيجيات الأعمال .. من خلال ما يلي:

- تحديد الخيارات الخاصة بإستراتيجية الأعمال.
- تحديد السياسات المطلوب تنفيذها وتطويرها ثم رفعها لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد .
- تحديد معايير الأداء الأساسية لوحدات الأعمال .

9- مراقبة أداء وحدات الأعمال .. كما يلي:

- مراقبة الأداء الشامل للفروع ووحدات الأعمال مقارنة بالأهداف الإستراتيجية.
- دراسة مستوى الأداء للبنك مقارنة بالمنافسين , اتخاذ القرارات التصويبية المناسبة
- تلقى التقارير من رؤساء الوحدات – كل على حده – والتوجيه لتنفيذ الإجراءات المطلوب اتخاذها.
- ضمان أن اللجنة تحصل على المعلومات التي تحتاجها للنهوض بمسئولياتها .

لجنة فحص الديون بغرض تكوين المخصصات:

تختص اللجنة بفحص التسهيلات الائتمانية للعملاء بصفة دورية ربع سنوية وذلك في ضوء التقارير التي تحدها اللجنة و تعرض عليها, وذلك بغرض الوقوف على مدى جودة المحفظة و حجم المخصصات المطلوبة لمقابلة المخاطر التي تحويها المحفظة. وكذا فإن للجنة تخفيض الجارة الائتمانية للعملاء في ضوء ما يترأى لها من مبررات تتعلق بنظام العملاء.

لجنة إدارة الأصول والخصوم:

تختص اللجنة بإدارة بنود ميزانية البنك (توليفة الأصول والخصوم) بأعلى مستوى من الكفاءة مع إعطاء التصورات المستقبلية والنتائج المتوقعة بما يحقق أعلى معدل أداء بأقل مستوى من المخاطر من خلال إدارة السيولة والصرف الأجنبي ومعدلات العائد (الدائن والمدين) وكفاية رأس المال وإدارة الهيكل التمويلي للبنك ووضع الخطط البديلة الملائمة لأدوات التوظيف والأوعية الادخارية ومراجعة أوضاع التمويل والتوظيف والاستثمار واقتراح أية تعديلات.

تجتمع اللجنة بحد أدنى مرة واحدة شهرياً أو بحسب طلب رئيس اللجنة ويمكن لأى من الأعضاء طلب اجتماع اللجنة فى ضوء ما يبيده من مبررات تتطلب ذلك يوافق عليها رئيس اللجنة. يشكل أى أربعة أعضاء من اللجنة النصاب القانونى كحد أدنى على أن يكون بينهم الرئيس التنفيذي عضو مجلس الإدارة المنتدب أو نائب الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنهما. وتتمثل مسئوليات اللجنة في الآتي:

- دراسة الاستراتيجية الخاصة بإدارة الأصول والالتزامات بالبنك وما يتعلق بها من سياسات وعمليات وإجراءات مع متابعة تطبيقها بشكل ملائم على أن يتم تحديثها عند اللزوم.
- دراسة وتحديث خطط التمويل الطارئة ومتابعة تحديثها إذا لزم الأمر وتقديمها لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد واتخاذ القرارات اللازمة لتنفيذها فور الاعتماد.
- دراسة الموازنة السنوية التقديرية للبنك من خلال وضع توقعات لاستخدامات ومصادر التمويل المستقبلية وما يصاحبها من تكاليف وإيرادات متوقعة.
- دراسة الاستراتيجيات الخاصة بالسيولة والإيرادات وودائع العملاء وكذلك الأهداف والسياسات والحدود الخاصة بها لعرضها على لجنة الإدارة العليا المنبثقة من مجلس الإدارة وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس إدارة البنك لاعتمادها واتخاذ القرارات اللازمة لتنفيذها فور الاعتماد.
- إجراء المراجعات السنوية للسوق والإيرادات والسيولة وسياسة مخاطر الصرف الأجنبي.
- مراجعة ومراقبة بنود بيان المركز المالي للبنك شاملة البنود خارج الميزانية **Off Balance Sheet**. بحيث يتم التحقق من تنفيذ السياسات المحددة من مجلس الإدارة، وضمان أن خطوط السلطة والصلاحيات والمسئوليات فيما يتعلق بإدارة السيولة والإيرادات يتم تعريفها وتحديد بوضوح وأن البنك ملتزم بلوائح وتعليمات وتوجيهات البنك المركزي المصرى فيما يتعلق بنسب السيولة والاحتياطات.
- تخطيط احتياجات التمويل ورأس المال العامل للبنك ككل.
- مراقبة أنشطة المسئول عن إدارة الأموال **Head Of Treasury** الذى تقع عليه المسئولية اليومية فى إدارة المعدلات الشاملة للعوائد ، والسيولة والصرف الأجنبي.

لجنة المنتجات والإجراءات:

- تشكل اللجنة من السادة المسئولين الرئيسيين التنفيذيين بالبنك ويترأسها السيد الأستاذ نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي وتتمثل مسئوليات اللجنة فى الآتى:
- دراسة المنتجات الجديدة وتطوير المنتجات القائمة وإعتمادها.
 - دراسة أدلة وإجراءات ونظم العمل بالبنك وإعتمادها ومتابعة مراجعتها دورياً.
 - متابعة أعمال الإدارة العامة للنظم وإجراءات العمل وإعتماد التقارير و الإجراءات الصادرة عن تلك الإدارة.

هيئة الرقابة الشرعية:

غرض الهيئة:

هيئة الرقابة الشرعية هي جهاز مستقل، يتشكّل من فقهاء متخصصين في فقه المعاملات المالية والمصرفية الإسلامية، مهمته توجيه نشاطات البنك وأعماله وبيئته العامة ومراقبتها والإشراف عليها للتأكد من التزام البنك وإدارته بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية في جميع ما يتم القيام به من أعمال. ويدخل في البنك شركاته التابعة أو الشقيقة مما ليس له هيئة خاصة.

العضوية:

- 1- أن يكون العضو حاصلًا على شهادة جامعية في الشريعة الإسلامية من جامعة معترف بها.
- 2- ألا تقل الخبرة العملية عن عشر سنوات بالنسبة للرئيس وعن خمس سنوات بالنسبة للعضو.
- 3- أن يكون الأعضاء من أهل العلم المتخصصين في فقه المعاملات المالية الإسلامية.

- 4- أن يتمتع عضو الهيئة بالإجادة التامة للغة العربية.
- 5- لا يجوز أن يكون عضو الهيئة من الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة أو من المساهمين ذوي التأثير الفعال على البنك.
- 6- أن يتمتع العضو بحسن السير والسلوك ومشهود له بالأمانة والاستقامة والسمعة الطيبة في عمله المهني، ولم يسبق له أن أدين في قضية تتعلق بعدم الأمانة أو بالشرف أو الاحتيال أو جريمة مالية أو جنائية.
- 7- لمجلس الإدارة وضع أي معايير نظامية تفصيلية أخرى يراها مناسبة.

اجتماعات الهيئة:

1. تعقد الهيئة ستة اجتماعات دورية على الأقل بواقع اجتماع كل شهرين، كما تعقد اجتماعات استثنائية عند الحاجة بدعوى من رئيس الهيئة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي. ويجب على كل عضو أن يحضر على الأقل ثلاثة أرباع الاجتماعات (75%)، ويمكن لعضو الهيئة أن يشارك عن بُعد من خلال الهاتف أو الفيديو أو أي وسيلة اتصال حديثة تمكن العضو من سماع آرائه ومناقشة الأعضاء.
2. يكون اجتماع الهيئة صحيحا إذا حضر أغلبية الأعضاء، وتصدر قرارات الهيئة بإجماع الأعضاء، وإذا تعذر ذلك فبأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس، ولصاحب الرأي المخالف أن يصدر رأيه في المحضر على أن لا يشار للخلاف في القرار النهائي.
3. يجوز أن تصدر قرارات الهيئة عند الحاجة أو القضايا المستعجلة بالتمرير، ويجب إثبات القرار في محضر أول اجتماع لاحق للهيئة.
4. يحق لرئيس مجلس إدارة البنك وللرئيس التنفيذي للبنك حضور اجتماعات الهيئة كمراقبين.
5. للهيئة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من تراه من موظفي البنك لاستيضاح ما تحتاج إليه من بيانات أو معلومات بشأن ما تنظر فيه، ويجوز أن يحضر اجتماعات الهيئة من ترغب إدارة البنك في حضوره ويكون ذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة.
6. يجب أن تكون جميع ما تصدره الهيئة من موافقات أو اعتماد صيغ أو منتجات أو عقود أو منشورات ترويجية متضمنا في محضر الهيئة.
7. يجب أن يكون المحضر مستوفيا لكل ما تم مناقشته، والقرارات التي تم اتخاذها، واختلاف وجهات نظر أعضاء الهيئة وآرائهم وإثبات الآراء المخالفة والمتحفظين عن القرار، مع ذكر المستندات الشرعية التي عرضت في الاجتماع.
8. توقيع المحضر من قبل جميع الأعضاء، ويوقع العضو الغائب عن الاجتماع السابق، وتوقيعه يكون للعلم بما جرى في الاجتماع وبما تم تدوينه في المحضر.

البيئة الرقابية:**نظام الرقابة الداخلية:**

الرقابة الداخلية هي العملية التي يتم بمقتضاها مراقبة ومراجعة كافة أنشطة وعمليات البنك بصفة مستمرة من خلال كل من مجلس الادارة والادارة العليا للبنك وجميع اللجان المشكلة بالبنك وكافة العاملين باعتبارهم جزء من منظومة الرقابة الداخلية بمفهومها الشامل.

- يختص قطاع التفتيش والمراجعة الداخلية بالتأكد من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية والحوكمة بالبنك وتخضع للإشراف المباشر للجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة التي تقوم بمراجعة التقارير المتضمنه ملاحظات التفتيش الداخلي علي أعمال الفروع والوحدات والقطاعات المركزية (وفقاً لخطة المراجعة الداخلية السنوية) بما في ذلك التقارير المتعلقة بمدى كفاية وكفاءة نظم الرقابة الداخلية بالبنك، ويتم إحاطه مجلس الادارة بنسخه من محاضر اجتماعات اللجنة متضمنه توصياتها في شأن التقارير المعروضه عليها .

- تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الادارة بدراسة ملاحظات تفتيش البنك المركزي المصري وملاحظات السادة مراقبي الحسابات علي أعمال البنك والقوائم المالية ويتم إحاطه مجلس الادارة بنسخه من محضر أجتتماع اللجنة متضمن توصياتها في هذا الشأن.

وبما يمكن مجلس الادارة من مراجعة كفاءة وكفاية نظم الرقابة الداخلية بصفة دورية .

قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي:

طبقاً للهيكل التنظيمي للبنك و ميثاق عمل التدقيق الداخلي المعتمد فإن قطاع التفتيش و التدقيق الداخلي يخضع للإشراف المباشر من لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة الأمر الذي يحقق له الاستقلالية اللازمة لأداء مهامه بموضوعية وحيادية لإعطاء رأي نزيه ومستقل، ويلتزم قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي برفع تقاريره بنتائج أعمال الفحص مباشرة إلى لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة ونسخة منها إلى الرئيس التنفيذي للتوجيه باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأنها.

دور ونطاق عمل قطاع التفتيش والتدقيق الداخلى يتضح من خلال الجدول التالي:

دورية التقارير	اسم مسئول التفتيش والتدقيق الداخلي	هل هي إدارة دائمة بالشركة أم شركة مراجعة خارجية خاصة	نطاق عملها	دور قطاع التفتيش والتدقيق الداخلي
بصفه دوريه بحد ادنى أربع مرات	أ/ أحمد سليمان	إداره دائمه	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة أعمال وأنشطة فروع وقطاعات البنك (بما فيها قطاع المخاطر والإدارة العامة للتطابق والالتزام) وذلك وفقاً لخطة العمل الإستراتيجية و السنوية المبنية على أساس المخاطر و المعتمدة من لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة. • إجراء الفحص الميدانى لأعمال الوحدات التنفيذية وفقاً للتوقيات المحددة بخطة المراجعة السنوية المعتمدة وتقييم مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية والحوكمة بالبنك، وكذا تقييم مدى كفاءة وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية المعمول بها ومدى الالتزام بها عند التنفيذ وذلك بهدف: (1) التحقق من سلامة أصول البنك وحقوق العملاء. (2) التحقق من حسن سير العمل بالفروع والقطاعات طبقاً للتعليمات وكذا حسن أداء الخدمة المصرفية المقدمة للعملاء. (3) إرشاد العاملين إلى السبل الكفيلة بالنهوض بمستوى الأداء وأسلوب معالجة وتصويب ما تكشف من أخطاء لتلافي تكرارها. • إبداء الرأي بشأن أسلوب معالجة أوجه القصور أو الملاحظات التي تكشف وتقدم التوصيات والمقترحات اللازمة للتعامل مع المخاطر المختلفة المحيطة بأعمال البنك بهدف التصحيح و التطوير و بما يعاون على تحقيق الأهداف الإستراتيجية للبنك والنتائج المالية والمعنوية المستهدفة . • تقديم رأي حيادي وموضوعى للجنة المراجعة والإمتثال بما يعاونها فى إنجاز أعمالها والإضطلاع بمسئولياتها. 	تقييم نشاط مستقل وموضوعى للتأكد من كفاءة وكفاية الإجراءات المتبعة من الفروع ووحدات وإدارات البنك وأنشطته المختلفة للتحقق من فاعلية وكفاية نظم الضبط والرقابة الداخلية وبما يسهم فى تحسين مستوى اداء الأنشطة والعمليات ويساعد البنك فى تحقيق أهدافه.

إدارة المخاطر:

للبنك هيكل تنظيمي واضح يشمل قطاع مستقل لإدارة المخاطر مع تحديد واضح للأفراد المسؤولين عن إدارة المخاطر وتعريف مهامهم ومسئولياتهم وبالتحديد سلطات ومهام رئيس قطاعات المخاطر ويتم تطبيق مبدأ الفصل بين المهام لتفادي أي تعارض في المصالح، وكذلك لقطاع المخاطر اتصال مباشر مع المجلس ولجنة المخاطر بالبنك ويقوم برفع تقارير دورية لهم وصورة منها في ذات الوقت للرئيس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم وذلك وفقاً لأهمية المعلومات التي يتم الإبلاغ عنها.

ويمثل الآتي أهم مهام قطاعات المخاطر بالبنك:

- اقتراح وتطوير سياسات إدارة المخاطر ومناقشتها مع اللجان التنفيذية بالبنك ثم إعتماؤها من مجلس الإدارة.
- التأكد من ومتابعة إلتزام القائمين بإدارة الأنشطة المختلفة بالبنك (خطوط الأعمال) بسياسات إدارة المخاطر.
- تحديد وقياس وتحليل المخاطر التي قد يتعرض لها البنك بدقة في وقت مبكر ومناسب ومن أهم هذه المخاطر، مخاطر الائتمان والسوق والسيولة ومعدلات العوائد والمخاطر التشغيلية.
- تعريف خطوات عمل محددة فيما يتعلق بتحديد وقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر.
- تقييم مدى استمرار ملائمة وفاعلية خطوات العمل الخاصة بتحديد وقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أية تعديلات عليها -إذا لزم الأمر- وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها البنك .
- إقتراح خطة قبول المخاطر واعتمادها من مجلس إدارة البنك، والتي تشمل الحدود القصوى التي يمكن تحملها وكذا الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها البنك وبما يتسق مع مدى قدرة البنك على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم رأس المال وتنوع أنشطة البنك، مع الأخذ في الاعتبار نظام قياس المخاطر بالبنك وعملية إدارة المخاطر ككل.
- يتوافر لدى البنك نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات ويتم إمداد الإدارة العليا بالبنك وكذلك لجنة المخاطر والمجلس بتقارير دورية ربع سنوية على أقل تقدير، تعكس مدى التزام البنك بحدود المخاطر الموضوعة وتوضح التجاوزات عن هذه الحدود وأسبابها والخطة التصحيحية للالتزام بها.
- إعداد تقارير وعرضها على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة ومجلس الإدارة بشكل مختصر وافي وبما يمكن أعضاء المجلس من تقييم المخاطر واتخاذ القرار المناسب بشأنها وكذلك نتائج اختبارات التحمل .

- قطاعات المخاطر تتضمن الإشراف على مخاطر الائتمان ومخاطر السوق والسيولة ومخاطر التشغيل ومخاطر أمن المعلومات والرقابة على التمويلات والمعلومات الائتمانية وفقاً لما يلي:
1. في مجال مخاطر الائتمان يتم تطبيق كافة الأسس والمعايير والضوابط الخاصة بتقييم ومنح الائتمان والأخذ في الاعتبار التعليمات الرقابية في مجال منح ومتابعة الائتمان.
 2. في مجال مخاطر السوق والسيولة يتم قياس ومتابعة ورقابة السيولة والتدفقات النقدية ومخاطر التركيز ومخاطر أسعار العائد وفقاً للنسب الرقابية الموضوعة بشكل دوري وقياس مدى كفاية رأس المال المطلوب وإعداد تقرير دوري بذلك.
 3. في مجال مخاطر التشغيل يتم رقابة ومتابعة الأحداث التشغيلية وتحديد الخسائر التشغيلية الفعلية والمحتملة والإقرار عن الأحداث التشغيلية بشكل دوري للجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة.
 4. يتم إعداد تحليل لمحفظه التوظيف والتسهيلات للشركات والتجزئة المصرفية بالبنك تشمل معدلات النمو والتطور الجدارة الائتمانية والأنشطة الاقتصادية واختبارات الضغوط بوضع سيناريوهات متدرجة وبيان مدى تحمل مصرفنا لنتائج تلك السيناريوهات.
 5. إعداد حزمة من التقارير الرقابية بشأن التسهيلات المستحقة والمتأخرات والتجاوزات ووثائق التأمين المستحقة وأكبر 50 عميل ونسب السيولة وفقاً لمقررات بازل بالإضافة إلى كافة متطلبات وبيانات مجموعة البركة الدورية.
 6. قياس الخسائر الائتمانية المتوقعة وفقاً لمعيار IFRS9 بشكل دوري شهرياً مع الأخذ في الاعتبار المتغيرات التي تطرأ على الاقتصاد الكلي وتأثيرها في هذا الشأن.
 7. العرض بكل ما تقدم من تقارير على لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة وكذا الإدارة التنفيذية العليا واللجان الداخلية المختصة.
 8. التقارير والإقرارات الشهرية الخاصة بالبنك المركزي المصري.

وظيفة رئيس قطاعات المخاطر المصرفية:

- تعد إدارة ومراقبة المخاطر أمراً حيوياً بالنسبة للبنك الأمر الذي يتطلب معه ضرورة وجود وظيفة تنفيذية عليا ذات استقلالية - مسؤول قطاعات المخاطر المصرفية - تناط بمسؤوليات محددة في مجال ممارسة وظيفة إدارة المخاطر بالبنك، ولتحقيق ذلك فإن رئيس قطاعات المخاطر المصرفية بالبنك مستقلاً عن باقي الوظائف التنفيذية وكافة الأنشطة الأخرى، ولديه اتصال مباشر بكل من لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة وكذلك مجلس الإدارة، وتتميز وظيفة رئيس قطاع المخاطر بالبنك بالآتي:
- يحظى بالموقع المناسب في الهيكل التنظيمي وبالسلطات اللازمة التي تمكنه من القيام بدوره نحو المشاركة في القرارات المتعلقة بالمخاطر الرئيسية بالبنك كما يتوافر لديه المؤهلات اللازمة للقيام بدوره بصورة فعالة.
- استقلالية من خلال صلاحيته لرفع التقارير دون أية عوائق إلى مجلس الإدارة أو لجنة المخاطر مباشرة، وكذلك متاح له أن يرفع نسخة من تقاريره إلى الرئيس التنفيذي أو إلى الإدارة العليا بالبنك، و الأعضاء غير التنفيذيين بمجلس الإدارة حريصون على أن يجتمعوا بشكل منتظم بمسؤول قطاعات المخاطر المصرفية في غياب الأعضاء التنفيذيين.

الرقابة على المخاطر:

- البنك لديه أسلوب للرقابة على المخاطر بطريقة متكاملة بأنواعها المختلفة سواء الرقابة المستمرة أو الدورية وفقاً لحجم وطبيعة نشاطه وحجم العمالة به وبما يفي بأغراض الرقابة الداخلية وذلك على النحو التالي:
- الرقابة المستمرة:** لضمان المتابعة وتوفير الحماية وتوثيق العمليات بشكل كامل.
- الرقابة الدورية:** للتحقق من متابعة العمليات ومستوى المخاطر التي تتعرض لها بإجراءات فعالة والتحقق من مدى ملائمة أساليب القياس.
- وتشمل الرقابة على (مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر التشغيل، مخاطر السيولة، مخاطر التسوية، مخاطر أسعار العائد، ، مخاطر التركيز،.....الخ).
- وذلك طبقاً للأنظمة والسياسات وإجراءات العمل التي تشتمل على تحديداً واضحاً للسلطات والمسؤوليات والمتضمنة كافة التعليمات الرقابية والمعتمدة من مجلس الإدارة.

إدارة الالتزام:

تضمن الهيكل التنظيمي للبنك قطاع رقابي داخلي - قطاع التطابق والالتزام - له إستقلالية كاملة في مباشرة ومتابعة أعماله بما يمكن مسئول التطابق والالتزام من الاتصال المباشر مع لجنة المراجعة والامتثال المنبثقة من مجلس الإدارة وحضور إجتماعاتها، ومجلس الادارة، وكذا التواصل مع كافة المستويات الإدارية والوظيفية بالبنك، ويقوم قطاع التطابق والالتزام بأعماله في ضوء الاجراءات والتكليفات الواردة بسياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المحدثة والمعتمدة من مجلس الإدارة في سبتمبر 2021، وكذا سياسة التطابق والالتزام المعتمدة من مجلس الإدارة في ديسمبر 2020، والتي تهدف إلى تعريف جميع العاملين والمسؤولين بالبنك بواجباتهم ومسئولياتهم من حيث الالتزام بقواعد وإجراءات التطابق والالتزام في جميع أعمالهم ويشاركهم في ذلك جميع المديرين بما في ذلك إدارة البنك، وهذه السياسات معدة إستناداً إلى المبادئ والتعليقات الصادرة من السلطات الرقابية وإجراءات العمل بالبنك وتوجيهات مجموعة البركة ومقررات بازل، وبما يتفق مع الأعراف المصرفية السائدة وأفضل الممارسات المتعلقة بقواعد الحوكمة Corporate Governance مع الإلتزام التام بالشفافية Transparency حفاظاً على سمعة مصرفنا وتجنباً لأي مخاطر تتعلق بعدم الإلتزام، هذا ويتم إعداد وتقديم تقرير ربع سنوي عن نشاط قطاع التطابق والالتزام فيما يتعلق "بأعمال الإلتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ووحدة حماية حقوق العملاء" للجنة المراجعة والامتثال المنبثقة من مجلس الإدارة، هذا بالإضافة إلى القيام بإعداد وتقديم تقارير أخرى إلى كلٍ من البنك المركزي المصري ومجموعة البركة- المستثمر الرئيسي لمصرفنا وفقاً للآليات المحددة لذلك، وإلتزاما بتعليمات البنك المركزي المصري في 2019/2/19 تم إنشاء وحدة مختصة بحمايه حقوق العملاء تابعه لمسئول الالتزام، بدأت عملها اعتباراً من بدايه عام 2020، وذلك في ضوء الاهتمام الذي يوليه البنك المركزي المصري لتطوير القطاع المصرفي لتطبيق أفضل السبل والممارسات الدولييه لترسيخ ثقة العملاء والمتعاملين في القطاع المصرفي وتعزيز المنافسه بين البنوك بما يعزز كفاءه القطاع المصرفي ككل، وبما يحقق نشر الوعي والثقافه المصرفيه بين العملاء وتم إتخاذ اللازم نحو الالتزام بإتخاذ كافة الإجراءات والمتطلبات الصادره بشأن ذلك، حيث يتم تقديم تقرير ربع سنوي لوحدة حماية حقوق العملاء بالبنك المركزي المصري، وكذا تقرير نصف سنوي عن نشاط الوحدة علي لجنة المراجعة ومجلس الاداره.

الأهداف الرئيسية لسياسة التطابق والالتزام بمصرفنا:

- هناك أهداف رئيسية لمصرفنا تم من أجلها وضع سياسة للتطابق والالتزام.. وهي:
- 1- التأكد والتحقق من أن مصرفنا والعاملين فيه ملتزمون بالقوانين السارية وأنهم ينفذون القواعد والتعليمات والتشريعات الصادره من الجهات القانونية والتشريعية بالطريقة التي تكفل حماية مصالح العملاء وفى ذات الوقت وبالتوازي - تحمى وتحافظ على سمعة البنك وموظفيه فى جميع الأوقات .
 - 2- منع تسرب المعلومات السرية المكتسبة / أو الناشئة فى أى مجال من المجالات أو ناحية من النواحي- من أن تنتقل أو تتسرب إلى أي جهات أخرى دون تصريح بذلك.. وكذا منع إساءة استخدام مثل هذه المعلومات السرية.
 - 3- التأكد والتحقق من أن التعاملات مع العملاء تتم من جانب البنك بشكل مناسب وبما تتوافق مع الواجبات والمسئوليات التعاقدية والتصرفات الأمنية وبشكل خاص لا تعطي/ أو تظهر إهتماماً خاصاً لعميل دون آخر بشكل يخالف اللوائح والسياسات ونظم العمل المطبقة بمصرفنا.
 - 4- التطابق مع نصوص -وروح- جميع القوانين واللوائح والتعليمات والممارسات السليمة للعمل المصرفي.
 - 5- تأكيد إستقلالية وظيفة الالتزام بشكل دائم وفعال وبما يعزز استقلاليه مسئول الالتزام وتمكينه من الاتصال المباشر مع لجنة المراجعة والأمثال المنبثقة من مجلس الإدارة وكذا مجلس الإدارة.
 - 6- التأكيد على أن أية مشاكل مرتبطة بالالتزام والتي قد تنشأ سوف يتم حلها فوراً وبالشكل والأسلوب الذي يضمن الحماية للبنك وللعلاء ويعمل على تقليل الخسائر المالية التي يمكن أن تحدث إلى أقل حد ممكن وبما يحمي ويحافظ على الأسم والسمعة الطيبة لمصرفنا.
 - 7- تحقيق الإدارة السليمة والمناسبة والالتزام بالإجراءات وأساليب العمل التي تضمن التطبيق بالشكل السليم.
 - 8- وضع ومتابعة تنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بالالتزام/ مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب/ العقوبات والجرائم المالية/ مكافحة الرشوة والفساد- بالتنسيق مع إدارة التدريب بقطاع الموارد البشرية.
 - 9- الإلتزام الدائم بوضع وتنفيذ البرامج الآلية التي تحقق الإلتزام المستمر بالتعليمات والضوابط الخاصة بالإمتثال لمتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML/CFT) والتي تحد من تعرض مصرفنا للجرائم المالية.
 - 10- إتخاذ أعلى درجات التحري عند اختيار وتعيين الموظفين الجدد، وكذا الحرص على تدريب العاملين بالبنك لثقل خبراتهم لضمان تحقيق أفضل المهارات.
 - 11- التأكيد على تنفيذ أعمال البنك بما يتطابق مع التعليمات والإجراءات والضوابط الصادره وأن ذلك سوف يكون مسئولية مدير كل فرع أو إدارة أو وحدة عمل.. وعليه فإن كل فرع أو إدارة أو وحدة عمل ستكون مسئولة عن منع أو تجنب أي إنتهاك أو مخالفه للقوانين أو القواعد أو التعليمات أو الأعراف الخاصة بالممارسات الصحيحة في العمل المصرفي "التشريعات/ التعليمات" Regulations" والحرص الدائم على مراعاتها والالتزام والتوافق معها.

12- مساعدة البنك على إدارة مخاطر الإلتزام الخاصه به والتي تتمثل فى التالي:

- مخاطر العقوبات التي قد تنشأ نتيجة مخالفة التشريعات و/أو التعليمات والقوانين.
- المخاطر التي تلحق بسمعة البنك أو علامته التجاربه نتيجة الفشل في الإلتزام بالقوانين واللوائح أو التوجيهات ومتطلبات الإبلاغ ومتطلبات السلوك المهني، وكذا الاخبار السلبيه أو ما تتداوله وسائل التواصل الاجتماعى أو فقدان ثقه العملاء أو أصحاب المصلحه أو المستثمرين أو حتى الموظفين.

سمات ومهام وظيفة التطابق والإلتزام:

تعد وظيفة الإلتزام أمراً هاماً وحيوياً بالنسبة للبنك، وهى وظيفة دائمة وفعاله ويتمتع مسئؤل الإلتزام بالإستقلاليه التامه، كما يتعين موافقة مجلس الإدارة على قرار إستقالته أو إقالته لئى سبب من الأسباب وأن يتم الإفصاح والمناقشة مع البنك المركزى بشأن أسباب ذلك وفيما يلى أهم واجبات وظيفه التطابق والإلتزام:

- 1- متابعة دائمه لمدى إلتزام البنك بالقوانين الملزمه واللوائح والضوابط الرقابيه بما فى ذلك نظم وسياسات الحوكمة الواجب إتباعها مع التأكد من تنفيذ معاملات البنك فى إطار متكامل من التعليمات الداخليه والخارجيه وفي حاله وجود أية ملاحظات فإنه من الضرورى الإقرار عنها الى المستوى المعنى من الإدارة ولجنة المراجعة.
- 2- إخطار مسئؤل الإلتزام بتقصير أى مدير أو موظف فى واجباته نحو عمليه الإلتزام بالقوانين أو اللوائح وكذا تلقيه بلاغات العاملين بالبنك عن الممارسات غير المشروعه أو غير الأخلاقيه فى مكان العمل ومتابعة إتخاذ الإجراءات التصويبيه بشأنها.
- 3- قياس التأثير المتوقع فى حاله حدوث أية تغيرات على الإطار القانونى الذى يخضع له البنك.
- 4- التأكد من توافق أية منتجات وإجراءات يستحدثها البنك ، مع القوانين والقواعد الرقابيه الساريه مع مراجعة وإعتماد أية مواد دعائيه أو إعلانيه عن البنك أو عقود إسناد يقوم البنك بتوقيعها مع الغير.
- 5- متابعة فاعليه تصويب أوجه القصور فى عمليه الإلتزام بشكل مستمر.
- 6- إبلاغ العاملين على وجه السرعة فى حاله إجراء أى تغيير بالقواعد أو التعليمات الساريه بشأن العمليات والأنشطه.
- 7- التعامل مع الجهات الرقابيه والإشرافيه والممثله فى " البنك المركزى المصرى وحاده مكافحة غسل الأموال-AMLU/ قطاع الإلتزام بمجموعه البركة/ مراقبي الحسابات/ أخرى".
- 8- التعامل مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة من أجل تنفيذ سياسات البنك بشأن التطابق والإلتزام من خلال التطوير المستمر لسياسات التطابق والإلتزام.
- 9- القدرة على التدريب والتعليم للعاملين بالبنك فى ضوء خبره والخلفيه العلميه لهذه الوظيفه.
- 10- العلاقات المميزه مع جميع العاملين والمديرين من خلال بناء علاقات عمل جوده ليس فقط مع المديرين ولكن مع جميع العاملين والوظائف المختلفه والحفاظ على هذه العلاقات الطيبه. التحديث المستمر والدائم لسياسات الللتزام وبما يتوافق مع أخر التطورات والتعليمات والتحديثات التي تتم من جانب السلطات الرقابيه / مجموعه البركة.

الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة :

تتمثل واجبات الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة في متابعة إلتزام مجلس الإدارة و الإدارة العليا والمسؤولين الرئيسيين (التنفيذيين و غير التنفيذيين) بالإلتزام بقواعد الحوكمة و نشر ثقافة الحوكمة لدي جميع العاملين بالبنك كونهم القدوة والمسؤولين عن نشر تلك الثقافة بالبنك (the tone from up to down is more effective) ، وكذا الأعمال المتعلقة بأمانة سر مجلس الإدارة .

ومن مهام الإدارة العامة للحوكمة وشئون مجلس الإدارة :

- متابعة تحديث وتعديل السياسات المتعلقة بالحوكمة ومجلس الإدارة واللوائح الخاصة باللجان المنبثقة من المجلس بالتعاون مع الإدارات المعنية في هذا الشأن .
- إعداد التقارير الدورية التي تتعلق بالحوكمة سواء للبنك المركزي المصري أو البورصة المصرية بالتعاون مع الإدارات المعنية في هذا الشأن .
- العمل على نشر مبادئ الحوكمة بين أعضاء المجلس والقيادات العليا وجميع العاملين بما لا يتعارض مع الأدوار المنوطة بالقطاعات و وحدات الأعمال.
- يقوم مجلس الإدارة بتقييم أدائه سنوياً بشكل جماعي وفردى لإعطاء أعضاء مجلس الإدارة فرصة لتقييم ومناقشة أداء المجلس من وجهات نظر متعددة ويُعرض على لجنة الأجور والحوكمة والترشيحات عملية التقييم ، وتتولى إدارة الحوكمة وشئون مجلس الإدارة تجميع نتائج الإستبيان وعرضها على اللجنة للمرجعة قبل العرض على مجلس الإدارة للإحاطة .
- متابعة عملية تعيين وترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات القانون ، وتعليمات الحوكمة الصادرة في هذا الشأن .
- القيام بتنفيذ كافة الأعمال التي تخص أمانة سر مجلس الإدارة ومتابعة أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة .
- معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير للاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
- متابعة استصدار وتنفيذ قرارات المجلس وابلاغ الإدارات المعنية في إطار الآلية الموسوعة لهذا الغرض.
- حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في وقت مناسب.
- التنسيق مع رئيس وحدة الإلتزام وكذلك كافة إدارات البنك لعرض نتائج أعمالها على المجلس.
- التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
- العمل على أن يكون أعضاء المجلس على علم بأهم ما قد يستحدث من مسؤوليات إشرافية أو قانونية نتيجة حدوث تطورات في عمليات/ أنشطة البنك أو في الإطار القانوني الخاضع له، وذلك في حدود مسؤولياته ودون تعارض مع دور الإدارات المعنية بهذه الموضوعات.
- تقديم المعلومات اللازمة عن البنك للأعضاء الجدد وتقديمهم لباقي الأعضاء.
- تسجيل الحضور فى الاجتماعات وذكر ما إذا كان الحضور فعلياً، أو من خلال الأتصال الهاتفى، أو الاتصال عبر الفيديو.
- فى حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس إدارة البنك فى الاجتماع عبر الهاتف أو الفيديو، يتعين عليه التأكيد فى بداية الاجتماع على استلامه كافة المستندات وجدول أعمال الاجتماع.

- إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها وإرسال نسخة منها لأعضاء مجلس الإدارة لاعتمادها - سواء الحاضرين فعلياً أو المشاركين عبر وسائل الاتصال، بالإضافة إلى حفظ تسجيلات الاجتماعات - عن طريق استخدام جهاز تسجيل مخصص يسمح بتأمين التسجيلات - ضمن سجلات البنك لمدة زمنية تتوافق مع ما تحدده سياسات البنك وتطبيقاً للمتطلبات القانونية وطبقاً للضوابط والتعليمات الرقابية الصادرة في هذا الشأن. وفي حالة وجود أية تعليقات أو تعديلات من قبل أى من الأعضاء يقوم أمين سر المجلس بتعديل المحضر وتقديمه في الجلسة التالية لاعتماده من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

إدارة الإستدامة والتمويل المُستدام¹⁷ :

في ضوء توجه البنك المركزي المصري نحو العمل على تحقيق أهداف التنمية المُستدامة ورؤية مصر 2030 ، وإيماناً بالدور الحيوي الذي يقوم به القطاع المصرفي ومصرفنا في مواجهة التحديات البيئية والاجتماعية من خلال تمويل مشروعات تُسهم في التحول إلى إقتصاد أكثر إستدامه ، تم إنشاء إدارة مُستقلة للإستدامة والتمويل المُستدام تتبع نائب الرئيس التنفيذي للبنك بحيث تضم خبرات في مجالات الإئتمان والمخاطر بهدف التنسيق داخلياً بين قطاعات البنك المختلفة ، ويتم الإستعانة بإستشاري بيئي مُعتمد من وزارة البيئة لتقييم المخاطر البيئية لمشاريع الشركات الكبرى المُزمع تمويلها وذلك بغرض الإسترشاد برأيه في القرار الإئتماني ، ومن مهام إدارة الإستدامة والتمويل المستدام :

- متابعة تطبيق المبادئ الإسترشادية للتمويل المستدام الصادرة من البنك المركزي .
- إدراج سياسات التمويل المُستدام ضمن السياسات الإئتمانية والإستثمارية للبنك وذلك من خلال القطاعات المعنية ووضع إجراءات تنفيذية لها .
- إعداد التقارير الدورية المطلوبة من البنك المركزي فيما يتعلق بالإستدامة ومن ضمن تلك التقارير :

- تقرير متابعة تنفيذ المبادئ الإسترشادية للتمويل المستدام والذي يتم إعداده بشكل نصف سنوي .
- تقرير كمي عن أنشطة التمويل المستدام بالمحفظة الإئتمانية والذي يتم إعداده بشكل ربع سنوي .

تقرير الإستدامة والذي يتم إعداده بشكل سنوي ويُعتمد من مجلس إدارة البنك ويتضمن أنشطة البنك المُتعلقة بالإستدامة والجهود المبذولة في سبيل تحقيقها [على أن يعد هذا التقرير وفقاً

¹⁷ تم إنشاء إدارة الإستدامة والتمويل المستدام بناء على تعليمات البنك المركزي الصادرة في 3 نوفمبر 2022 .

للمبادرة العالمية لإصدار التقارير (Global reporting Initiative – GRI) وبالتعاون مع أحد المكاتب المعتمدة من المبادرة] .

مراقب الحسابات:

تقوم لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة بالآتي:

- اقتراح تعيين السيدين/ مراقبي الحسابات - ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في قانون مزاوله مهنة المحاسبة والمراجعة بما في ذلك الكفاءة والسمعة والخبرة الكافية والمسجلين لدى البنك المركزي المصري - وتحديد أتعابهما، والنظر في الأمور المتعلقة باستقلالتهما أو إقالتهما ، وبما لا يخالف أحكام القانون رقم 194 لسنة 2020 وقانون الجهاز المركزي للمحاسبة.

- إبداء الرأي في شأن الإذن بتكليف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالح البنك بخلاف مراجعة القوائم المالية، وفي شأن الأتعاب المقدرة عنها، وبما لا يخل بمقتضيات استقلالهما.

- يتم رفع توصية لجنة المراجعة بتعيين مراقبي الحسابات إلى مجلس الإدارة ثم إلى الجمعية العامة للبنك للاعتماد، كما يجب أن يكون مراقب الحسابات مستقلاً تماماً عن البنك وأعضاء مجلس إدارته، ويجب أن يكون محايداً وأن يكون عمله محصناً من تدخل مجلس الإدارة.

- لا يجب أن يستمر مراقب الحسابات (كشخص طبيعي) في عمله أكثر من 5 سنوات و(كشخص اعتباري) أكثر من 10 سنوات .. طبقاً لتعليمات البنك المركزي المصري في هذا الشأن.

ويلتزم البنك بقيام مراقب الحسابات بتقديم نسخة من تقريره على التقرير الذي يعده البنك عن مدى التزامه بقواعد الحوكمة إلى الجهة الإدارية طبقاً لقواعد الحوكمة والإفصاح المعمول بها، ويقدم هذا التقرير أيضاً إلى الجمعية العامة للمساهمين.

الإفصاح والشفافية:

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي:

يتم الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية وكذا الأحداث الجوهرية وابلغ البورصة المصرية بتلك المعلومات ونشرها بالشاشات الخاصة بالبورصة المصرية كما يتم نشر القوائم المالية بصفة ربع سنوية بجريديتين يوميتين واسعتي الانتشار وذلك بخلاف الموقع الإلكتروني للبنك الذي يتم تحديثه بصفة دورية .. كما يتم الآتي:

- موافاة الهيئة العامة لسوق المال والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبعدها أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبعدها أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة البنك بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبعدها أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح عند صدور أي أحكام تحكيم أو أحكام قضائية في أي مرحلة من مراحل التقاضي بتلك الأحكام التي تؤثر في مركزها المالي أو في حقوق حملة أوراقها المالية أو يكون لها تأثير على أسعار التداول أو على القرار الاستثماري للمتعاملين.

إيضاحات	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	مسلسل
--	نتيجة تجاوز المهلة المقررة لانتهاء من تسجيل زيادة رأس المال لأسباب خارجة عن نطاق تصرف البنك تم توقيع التزام مالي على البنك بمبلغ 10 آلاف جنيه مصري.	1

علاقات المستثمرين:

- يتم تحديد مسئول علاقات المستثمرين بقرار من مجلس إدارة البنك ويحضر اجتماع الجمعية العامة للمساهمين كما يقوم مسئول علاقات المستثمرين بما يلي:
- يكون مسئولاً عن الاتصال بالبورصة والرد على الاستفسارات من المساهمين والمستثمرين كما يقوم بتوزيع النشرات الصحفية عن الشركة متضمنة المعلومات والبيانات التي تحددها البورصة.
 - وضع خطة عمل لإدارته تتضمن سياسة الإفصاح الخاصة بالشركة والإلتزام بكافة القوانين واللوائح والقواعد وإجراءات القيد ومتطلبات الإفصاح والقرارات الصادرة من الهيئة والبورصة.
 - يكون على علم بإتجاه الإدارة العليا والخطط الإستراتيجية وما تتخذه من قرارات وخاصة الجوهريّة والإلتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الجوهريّة والداخليّة التي لا تكون في حكم المعرفة العامة.
 - الإفصاح للمحليين الماليين، المستثمرين الحاليين والمحتملين ومؤسسات التقييم بأعمال وخطط الشركة من خلال الإجتماعات والمؤتمرات ومتابعة التقارير التي تصدر عن الشركة ومدى صحتها.
 - نقل حالة السوق إلي الإدارة العليا والمساعدة في إعداد رد الشركة على أسئلة واستفسارات المستثمرين والإعلام والمحليين الماليين والتعامل مع الشائعات التي يكون من شأنها التأثير على تداول أسهم الشركة.

أدوات الإفصاح:**التقرير السنوي:**

- يقوم البنك باصدار تقريراً سنوياً باللغتين العربية والإنجليزية يضم ملخص لتقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية بالإضافة إلى كافة المعلومات الأخرى التي تهم المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين وأصحاب المصالح الآخريين ، ويتضمن التقرير ما يلي:
- كلمة رئيس مجلس الإدارة و/أو العضو المنتدب.
 - الرؤية والهدف.
 - الإستراتيجية.
 - تاريخ الشركة وأهم المحطات التي مرت بها.
 - هيكل الملكية.
 - الإدارة العليا وتشكيل مجلس الإدارة.
 - تحليل السوق الذي تعمل به الشركة.
 - مشروعات الشركة الحالية والمستقبلية.
 - تحليل المركز المالي للشركة.
 - تقرير عن المسئولية الاجتماعية والبيئية للشركة.
 - تقرير عن مناقشة الإدارة التنفيذية للأداء المالي للشركة.
 - تقرير مراقب الحسابات والقوائم المالية المقارنة بنفس الفترات السابقة.

تقرير مجلس الإدارة:

يقوم البنك بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولوائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية.

تقرير الإفصاح:

يقوم البنك بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي يعد من قبل إدارة البنك بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها يتضمن ما يلي :

- بيانات الاتصال بالشركة.
- مسئول علاقات المستثمرين وبيانات الاتصال به.
- هيكل المساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% فأكثر من أسهم الشركة.
- هيكل المساهمين الإجمالي موضعاً به الأسهم حرة التداول.
- تفاصيل أسهم الخزينة لدى الشركة.
- التغييرات في مجلس إدارة الشركة وآخر تشكيل للمجلس.
- تغيير مراقب الحسابات في الفترة القادمة.

الموقع الإلكتروني:

يتوافر موقع خاص بالبنك على شبكة المعلومات الدولية باللغتين العربية والإنجليزية يتم من خلاله الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بأسلوب سهل للمستخدم (www.albaraka-bank.com.eg).

المواثيق والسياسات:**ميثاق الأخلاق والسلوك المهني:**

مصرفنا لديه سياسه ودليل للمعايير الاخلاقيه وقواعد السلوك المهني محدثه في عام 2021 وتتضمن القيم والضوابط والقواعد التي تحدد وتنظم قواعد السلوك الاخلاقيات البنك. خطط التعاقب الوظيفي Succession Plans:

السياسة التي ينتهجها مصرفنا نحو التخطيط بشكل دائم ومستمر لإعداد صف ثاني وثالث من القيادات بمصرفنا على مستوى جميع القطاعات والوحدات من خلال تشجيع العاملين المتميزين من أبناء البنك ممن تتوافر لديهم الكفاءة والخبرة المطلوبة والقدرة على القيادة وتحمل المسؤولية وصقل خبراتهم ومهارتهم في مجالات العمل المصرفي المختلفة والإداري من خلال إستراتيجية شاملة [تدريب / تحفيز / ترقية / خبرات عملية] بحيث يكون لديهم القدرة على تصريف الأعمال اليومية واستمرار العمل بشكل فعال على ذات المستوى وذلك عندما تصبح الوظيفة شاغرة من القائم بها حالياً لأي سبب من الأسباب سواء بصفة مؤقتة ودائمة .

سياسة الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة وحماية المبلغ Whistleblowing:

يتوافر لدي البنك سياسة معتمدة من مجلس الإدارة تهدف الى التأكيد على العمل بصدق وأخلاق بناءً على ثقافة قوية مبنية على أسس سليمة من قيم النزاهة والشفافية وضمن مسائله المخالفين وفي سبيل تحقيق هذا الغرض توفر السياسية وسيلة اتصال آمنة للموظفين لتشجيعهم

وطمأنتهم بتوفير سبل حماية المبلغين من أي ممارسات انتقامية أو التعرض لضرر نتيجة الإبلاغ عن أي ممارسات غير مشروعة أو غير أخلاقية. كما تهدف إلى توفير الحماية لهم حالة الإبلاغ عن وجود أي ممارسات لا تتفق مع ميثاق سلوكيات العاملين والإدارة العليا الخاص بمصرفنا للمساعدة على اكتشاف أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي.

إن هذه السياسة ترمي إلى تدعيم آليات الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة أو غير الأخلاقية لكافة العاملين باختلاف مستوياتهم الوظيفية متى توافر أي اعتقاد لدى أي من الموظفين أن أحد الزملاء قد يفعل/فعل ما يخالف ميثاق سلوك العاملين أو تعليمات ولوائح البنك المنظمة أو ما يعد جريمة أو مخالفة وفقاً والقوانين واللوائح السارية.

الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة يختلف عن تقديم الشكاوى من حيث المصلحة التي يرمي المبلغ إلى تحقيقها حيث يكون الإبلاغ بدافع الحفاظ على المصلحة العامة للبنك و/أو للإبقاء على أعلى المعايير الأخلاقية والسلوك المهني دون أن يكون لدى المبلغ مصلحة شخصية والتي تتوافر في حالة الشكوى.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة:

- يتم الإفصاح عن التعاملات مع الاطراف ذات العلاقة ضمن القوائم المالية المعروضة على الجمعية العامة للبنك، ويحظر على الاطراف ذات العلاقة الآتي:
- تعامل أيًا من الداخليين والمجموعة المرتبطة بهم على أية أوراق مالية تصدرها الشركة خلال خمسة أيام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي معلومات جوهرية.
- تعامل أي من المساهمين الذين يملكون 20% فأكثر بمفردهم أو من خلال المجموعة المرتبطة بهم إلا بعد إخطار البورصة بذلك قبل التنفيذ.
- تعامل أعضاء مجلس إدارة الشركة أية كانت نسبة مساهمتهم في رأس المال والمسؤولين بها أو الأشخاص الذين في إمكانهم الاطلاع على معلومات غير متاحة للغير ويكون لها تأثير على سعر الورقة المالية، شراء أو بيع هذه الأوراق المالية التي تتعلق بها هذه المعلومات.

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية:

إن لبنك البركة مصر دور رائد في تحقيق وتفعيل مفهوم المسؤولية الاجتماعية منذ عام 2012 من خلال أحداث نهضة وتنمية في كافة مجالات الحياة في المجتمع المصري من خلال تعزيز القيم الإسلامية في التعامل وتوثيق أو اصر التعاون والترابط والتراحم. ويتم ذلك من خلال تطبيق برنامج البركة للمسؤولية الاجتماعية وفقاً لسياسة ولائحة تنظيمية معتمدة، ويمتلك مصرفنا أدوات لتحقيق أهداف برنامج البركة للمسؤولية الاجتماعية سنوياً من خلال لجنة الإدارة التنفيذية.

عبد العزيز يماني

رئيس مجلس الإدارة